EB60-IR-10.002



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

APROVA CRIAÇÃO DAS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS MILITARES PARA ESPAÇOS CULTURAIS DO EXÉRCITO BRASILEIRO (EB60-IR-10.002)

1ª Edição
2020

EB60-IR-10.002



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

APROVA CRIAÇÃO DAS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS MILITARES PARA ESPAÇOS CULTURAIS DO EXÉRCITO BRASILEIRO (EB60-IR-10.002)

1ª Edição
2020



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex/1937)

PORTARIA - DECEx/C Ex Nº 247, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

EB: 64445.013758/2020-13

Aprova criação das Instruções Reguladoras para Aquisição e Descarte de Acervos Militares para Espaços Culturais do Exército Brasileiro (EB60-IR-10.002).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), a alínea d) do inciso IX, do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017 e o art. 44. das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército – EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar a criação das Instruções Reguladoras para Aquisição e Descarte de Acervos Militares para Espaços Culturais do Exército Brasileiro (EB60-IR-10.002), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex TOMÁS MIGUEL MINÉ RIBEIRO PAIVA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 45, de 6 de novembro de 2020)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

			Art
CAPÍTULO I	DA FINALIDADE PARÁGRAFO ÚNICO	....	1º
CAPÍTULO II	CONCEITOS GERAIS	....	2º
CAPÍTULO III	DA EXPOSIÇÃO DE ACERVO	....	3º/ 4º
CAPÍTULO IV	DA TIPOLOGIA DOS ESPAÇOS CULTURAIS MILITARES	....	5º
CAPÍTULO V	DAS CARACTERÍSTICAS DOS ACERVOS MILITARES	....	6º / 12
CAPÍTULO VI	DA AQUISIÇÃO DE ACERVOS	....	13 / 20
CAPÍTULO VII	DAS DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS MILITARES	....	21 / 25
CAPÍTULO VIII	DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO	....	26 / 28
CAPÍTULO IX	DO DESCARTE DE ACERVOS	....	29 / 30
CAPÍTULO X	DO DESCARTE DE ACERVO MUSEOLÓGICO	....	31 / 32
CAPÍTULO XI	DO DESCARTE DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO	....	33 / 34
CAPÍTULO XII	DO DESCARTE DE ACERVO ARQUIVÍSTICO	....	35
CAPÍTULO XIII	DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACERVO	....	36 / 39
CAPÍTULO XIV	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	....	40 / 41

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) visam atender à necessidade do Exército Brasileiro (EB), no que tange à regularização de seus Espaços Culturais (EC), referentes à aquisição e ao descarte dos acervos de caráter histórico, oferecendo subsídios à tomada de decisão.

Parágrafo único. Para os efeitos destas IR, faz-se *necessário* assegurar o crescimento equilibrado do acervo constituído por bens culturais militares de natureza museológica, arquivística e bibliográfica, garantindo, assim, o cumprimento da missão de cada um dos EC da Força Terrestre.

CAPÍTULO II
CONCEITOS GERAIS

Art. 2º Para fins destas Instruções, leva-se em consideração as seguintes definições:

Acervo: Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.

Arquivo: 1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte (nessa definição o mesmo que **Fundo**). 2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos. 3. Instalações onde funcionam arquivos. 4. Móvel destinado à guarda de documentos.

Conjunto: Reunião de partes que constituem um todo.

Coleção: Conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente.

Documento: Fontes de informações de diversas naturezas, que podem ser utilizadas sozinhas ou em conjunto, para construir um conhecimento. São exemplos de documento os materiais de pesquisa documental (escritos, gravações, entrevistas, história oral, achados arqueológicos, pinturas, fotografias) e outros objetos de caráter geral que possam ser observados como pesquisa documental.

Fundo: Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo.

Gestão Documental: Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Patrimônio Arquivístico: Conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um estado ou de um município.

Preservação: Conjunto de atividades cuja ação visa garantir a integridade ou perenidade de um ou mais bens culturais. No conceito de preservação estão várias atividades museológicas, biblioteconômicas e arquivísticas tais como gestão, pesquisa, comunicação, conservação, dentre outras. A preservação do patrimônio conduz a uma política cultural que começa com o estabelecimento de procedimentos e critérios de aquisição do patrimônio material e imaterial e seu meio, cuja continuidade é assegurada com a gestão das coisas que se tornam bens culturais e finalmente com sua conservação.

Bens Culturais: todos os bens culturais e naturais que se transformam em testemunhos materiais e imateriais da trajetória do homem sobre o seu território. Esses devem ser entendidos, como o produto e o testemunho das diferentes tradições e realizações intelectuais do passado sendo esse o elemento essencial da caracterização dos povos. A importância desses, refletida em sua definição, torna-os imediatamente suscetíveis de preservação. Os bens culturais devem ser entendidos ainda como objetos móveis ou imóveis de grande importância para o patrimônio cultural de um determinado local, por serem fruto e testemunho dessas diferentes tradições e realizações intelectuais do passado. Desta forma, eles conferem identidade à comunidade que os possui, sendo essa identidade cultural a chave para o processo de valoração que leva à seleção e à exclusão de determinados bens.

Museu: instituição sem fins lucrativos, de natureza cultural, que conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo; ou ainda conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de outra natureza cultural, abertos ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento.

Musealização: Musealizar um objeto é uma das formas mais antigas de preservação. Esse processo valorativo decorre da seleção de um bem e reconhecimento de seus valores, para que possa ser preservado em uma instituição museológica. No entanto, para que os objetos dessas instituições sejam considerados musealizados, eles devem ser separados de seu contexto original e transferidos para outra realidade com a função de documentar a realidade da qual foram afastados. Dessa forma, o objeto deve ser coletado, classificado, conservado e documentado, tornando-se fonte de pesquisa ou elemento de uma exposição.

Bens culturais passíveis de musealização: bens móveis e imóveis, de interesse público, de natureza material ou imaterial, considerados individualmente ou em conjunto, portadores de referência ao ambiente natural, à identidade, à cultura e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

Espaço Cultural (EC): Segundo a Portaria nº 1.030 de 11 de outubro de 2013, Art. 4°, os EC são locais ou áreas destinadas à preservação do patrimônio histórico e cultural, que exaltam as tradições, os valores da Força Terrestre e a História Militar; possuem uma grande função educativa e são extraordinários instrumentos de divulgação da história e dos valores do EB.

Degradação: dano de natureza química, física ou biológica, causado por ação natural do tempo, por catástrofes naturais, por manipulação indevida, por armazenamento inadequado, ou por qualquer ação que coloque em risco a integridade física do acervo do museu, passível de restauração total.

Inutilização: dano equivalente à degradação não passível de restauração parcial.

Processo museológico: programa, projeto ou ação em desenvolvimento (ou desenvolvido) com fundamentos teóricos e práticos da museologia, que considere o território, o patrimônio

cultural e a memória social de comunidades específicas, para produzir conhecimento e desenvolvimento cultural e socioeconômico.

Reprodução e/ou reprografia: processo de produção de cópia, duplicação ou reprodução de documentos no conteúdo e na forma, mas não necessariamente em suas dimensões. É uma das principais ações de preservação de documentos históricos, na medida em que diminui o manuseio do documento original, prolongando a vida útil da fonte primária.

Tesauro: trata-se, quanto a sua função, de um instrumento de controle terminológico adotado por sistemas de informação para garantir maior precisão na indexação/recuperação de informações.

CAPÍTULO III
DA EXPOSIÇÃO DE ACERVO

Art. 3º A abertura dos EC militar é, fundamentalmente, a exposição desse acervo ao público interno e externo, que viabilizam a demonstração inequívoca de prontidão e eficácia no desempenho das missões e das tarefas que foram desempenhadas pelas diversas OM que compõem o EB e, sobretudo, a representatividade social e cultural dos militares como sujeitos e agentes históricos.

Art. 4º As OM, por meio dos EC militar, representam a história da Defesa, da Segurança e da Soberania Nacional – missão essencial do EB – e estão disseminadas por todo território. Dessa forma, é imperativa a adoção de uma norma reguladora para aquisição e descarte de acervos que venha atualizar e normatizar o processo de construção de coleções nas dimensões arquivísticas, bibliográficas e museológicas.

CAPÍTULO IV
DA TIPOLOGIA DOS ESPAÇOS CULTURAIS MILITARES

Art. 5º A OM interessada em criar um EC militar deverá enviar uma proposta ao DECEx, por intermédio do seu canal de comando, de acordo com o previsto nas Instruções Gerais (IG), EB10–IG–01.009 e nas IR, EB 60–IR–10.001. Contudo, por ocasião da confecção dessa proposta, a OM deve optar por uma das tipologias dos EC militares existentes no EB. Essa escolha deverá, ainda, estar alinhada com a missão que o EC desempenha, ou seja, deve enquadrar-se nas características das seguintes tipologias:

I. **Casa Histórica:** bem edificado, de interesse da cultura militar, onde nasceu ou morou algum personagem importante para a História Militar e/ou abrigou algum Órgão da sua estrutura organizacional ou, ainda, onde ocorreu algum acontecimento de destaque ligado ao passado da Instituição;

II. **Memorial:** espaço destinado à reverência de um fato ou personagem histórico, composto de acervos, objetos (bustos, estátuas, dentre outros) ou documentos relativos a uma pessoa, cidade ou época que caracterize uma cultura militar;

III. **Monumento:** obra ou construção que se destina a transmitir, à posteridade, a memória e recordação de fato ou pessoas notáveis na História Militar;

IV. **Museu Militar:** toda e qualquer instalação permanente, aberta ao público, possuidora de um corpo técnico, criada para coletar, preservar, pesquisar e expor, para fins de estudo, educação e entretenimento, objetos de interesse da cultura militar;

V. **Parque Histórico:** complexo de EC militares articulados entre si num determinado espaço geográfico, com objetivo de preservar o local em que se encontram;

VI. **Sala de Exposição:** local onde estão expostos objetos de interesse da cultura militar, com a finalidade de preservar a história de uma OM ou do EB relacionada com a História do Brasil, objetivando a preservação e a divulgação dos valores, das crenças e das tradições militares;

VII. **Sala de Troféus:** espaço destinado à exposição de troféus que tenham valor histórico ou tradição para a OM ou para o EB; e

VIII. **Sítio Histórico:** local onde ocorreu algum fato ligado à história da OM ou do EB.

CAPÍTULO V
DAS CARACTERÍSTICA DOS ACERVOS MILITARES

Art. 6º São considerados **acervo museológico**, os bens culturais militares de caráter histórico, a serem incorporados às coleções dos EC militar; tornando-se, assim, objetos musealizados. Ao perderem suas funções originais e ganharem outros valores simbólicos, artísticos e/ou culturais, passam a corresponder ao interesse e objetivo de preservação, pesquisa e comunicação da Força Terrestre.

Art. 7º Todos os objetos listados e descritos no Tesauro Museológico, exemplificados pelos objetos pertencentes às classes e subclasses abaixo, são categorizados como acervo, quais sejam:

I. caça/guerra (acessório da armaria, arma, equipamento de defesa, munição e acessório, petrecho de caça etc.);
II. artes visuais/cinematográfica (construção artística, desenho, escultura, estampa, filme, pintura etc.);
III. pecuniários;
IV. construção (abrigo, edificação, equipamento hidráulico, fragmento de construção etc.);
V. interiores (acessórios de interiores, condicionador de temperatura, equipamento de serviços domésticos, objeto de iluminação, peça de mobiliário, utensílio de cozinha/mesa etc.);
VI. trabalho (equipamentos diversos: agrícola; de artes do espetáculo; de artistas/artesões; de atividades comerciais; de fiação/tecelagem; de mineração; de pecuária; de uso geral; médico; instrumento musical; maquinaria; petrecho de pesca etc.);
VII. lazer/desporto;
VIII. insígnias;
IX. cerimoniais (objeto cerimonial de instituições; comemorativo; de culto, funerário etc.);

X. comunicação (documentos e equipamentos: de comunicação escrita, de comunicação sonora/visual; de telecomunicação; material de propaganda etc.);
XI. transporte (acessórios de transportes: aéreo; marítimo; terrestre e transportes aéreo, marítimo; terrestre etc.);
XII. pessoais (acessório de indumentária, artigos de tabagismo; de toalete; de viagem/campanha; objetos de adorno; de auxílio/conforto pessoais; de devoção pessoal; peça de indumentária etc.);
XIII. castigo/penitência (instrumento de autopenitência, instrumento de castigo etc.);
XIV. medição/registro/observação/processamento (instrumento de precisão/óptico processador de dados etc);
XV. embalagens/recipientes; e
XVI. amostras/fragmentos.

Art. 8º São considerados **acervo bibliográfico**, os bens culturais militares, de caráter bibliográfico, a serem incorporados às coleções de EC, com as seguintes classificações:

I. livros;
II. relatórios;
III. catálogos;
IV. guias;
V. obras de referência (dicionários, coleções, almanaques, anuários);
VI. periódicos;
VII. materiais cartográficos; e
VIII. manuais técnicos.

Art. 9º São considerados acervos arquivísticos os documentos pertencentes aos EC que adquirem valor permanente (histórico, cultural ou informacional).

Art.10. No âmbito do EB, os instrumentos arquivísticos são normatizados pela Portaria Cmt Ex nº 1.676, de 14 DEZ 16, que sanciona as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (EB10–IG–01.012), 2016, 2ª Edição. Essas IG, em seu artigo de nº 26, determinam que, em cada OM, haja o Arquivo corrente e o Arquivo Geral da OM (esse subdividido em dois arquivos: o Intermediário e o de Guarda – Permanente) e que a criação desses corresponda aos ditames da Lei nº 8159, de 8 de Janeiro de 1991. Cabe destacar que o artigo de nº 8 dessas IG determina que os documentos públicos sejam identificados como correntes, intermediários e permanentes.

Art.11. A OM custodiadora do documento de arquivo deverá manter preservado o registro da origem de aquisição do mesmo, a fim de garantir sua autenticidade, veracidade e originalidade. Contudo, no que se refere à doação como modo de entrada de Acervos Arquivísticos, alerta-se que é interessante admitir comprovação e pertinência histórica com o EC militar a que esse acervo se destina. Essa medida visa estimular uma conscientização de coerência, à luz da gestão de documentos, cujo acúmulo não tem como objetivo descaracterizar a finalidade da junção de documentos pertinentes em meros espaços de depósitos documentais.

Art.12. Os acervos arquivísticos, compostos por documentos de elevada relevância histórica, que venham a integrar o acervo de um EC militar, possuem caráter permanente. Tal condição, estabelecida pela aplicação das regras de avaliação documental ou pela atribuição de sua importância dentro de um contexto histórico, independente da sua origem ou valor primário, confere ao documento proteção especial de lei.

CAPÍTULO VI
DA AQUISIÇÃO DE ACERVOS

Art.13. As presentes IR regulam a entrada e saída de novos objetos na Instituição, seja ele de tipologia ou interesse museológico, bibliográfico e arquivístico, seja por meio de doação, legado, compra, permuta, coleta, ou quaisquer outros meios, em que a propriedade do bem seja transferida para o EB. Esses movimentos ocorrem praticamente de duas formas: **Aquisição** e **Descarte**.

Parágrafo único: A aquisição é a forma como um objeto é incluído no acervo de um Espaço Cultural, podendo sua origem ser através de doação, cessão, compra, permuta etc. As formas de aquisição reconhecidas pelo EB são:

I. **Cessão -** modalidade de movimentação de material do acervo, entre órgãos ou entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, ou entre aqueles e outros integrantes de qualquer dos demais Poderes da União, podendo, nos casos de Material de Emprego Militar (MEM) de valor histórico, ser realizada, também, por comodato.

II. **Comodato -** empréstimo gratuito de acervo, por tempo determinado, a outra instituição.

III. **Permuta -** troca de acervo entre instituições, por tempo determinado, ou não, podendo ser formalizada por meio de troca de termos de doação ou comodato. Toda permuta de objetos pertencentes ao acervo dos EC do Exército deve ter prévia aprovação da DPHCEx .

IV. **Alienação -** operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação.

V. **Transferência -** deslocamento de acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de uma instituição para outra. A transferência deve ter aprovação da DPHCEx. Ela será feita para completar coleções ou quando o objeto estiver sendo utilizado pela OM.

VI. **Doação -** transferência gratuita e irrestrita da propriedade de um bem para o acervo de um EC. Pode ser aceita pelo diretor do mesmo, sem a necessidade de autorização da DPHCEx que, entretanto, deverá ser informada, para atualização do inventário. Em princípio, não devem ser aceitas doações condicionais, pois o doador pode fazer exigências que não sejam aceitáveis.

VII. **Legado -** doação de objetos para o museu, por meio de testamento. É importante que o museu tenha uma cópia do testamento, que deverá ser incorporado ao arquivo documental (dossiê) do objeto, ou quando uma OM é extinta e o espaço passa para um outro quartel, que assume o acervo da primeira.

VIII. **Empréstimo -** forma temporária de aquisição, quando um objeto é cedido por outro EC, para exposições temporárias, para estudo ou pesquisa, por um tempo determinado. Todos os empréstimos de objetos, feitos por EC do Exército por períodos inferiores a um ano, devem ser informados à DPHCEx. Quando o prazo for superior a um ano, devem ter aprovação prévia da Diretoria.

IX. **Compra -** a aquisição de um objeto mediante pagamento em dinheiro ao legítimo dono. A compra de objetos pelos EC é recomendada quando houver disponibilidade de recursos para esse fim. Ao realizá-la, é importante, antes de tudo, examinar a documentação do bem e o seu estado de conservação e observar as normas administrativas em vigor, sobretudo, quanto à licitude de sua origem.

Parágrafo único. Para que a peça faça parte do acervo do EC militar, alguns critérios devem ser levados em consideração, de modo que haja estreita interação com o acervo já existente (de forma permanente ou temporária), adequação do objeto aos objetivos e à missão do EC militar, e que sejam respeitadas as restrições de uso da peça, impostas pelo doador ou pelo cedente.

Art.14. Quanto aos objetos de caráter sagrado, esses só poderão ser adquiridos se forem resguardados os interesses e convicções das comunidades, grupos religiosos e étnicos dos quais os objetos, quando conhecidos, originam.

Art.15. A política de aquisição e descarte é fundamental para que não sejam adquiridos objetos ilegais ou que não tenham ligação nem com a Força Terrestre, nem com os EC das OM, e/ou com sua tipologia e missão. Esses critérios estão de acordo com a **EB10–IG–01.009** (aprova as Instruções Gerais para a Criação, Denominação, Organização, Funcionamento, Preservação e Extinção de Espaços Culturais no âmbito do Exército Brasileiro) e com a **EB60–IR–10.001** (Regula a criação, organização, funcionamento e extinção de Espaços Culturais).

Art.16. O movimento de descarte do acervo, em algumas situações, ocorre também por meio de formas muito específicas, quais sejam: doação, transferência, troca, venda, repatriação ou destruição, em todos os casos com a aquiescência da Diretoria.

I. **Troca** - operação onde um bem é transferido permanentemente em troca de outro bem.

II. **Venda** - transferência da posse ou do direito do bem mediante pagamento.

III. **Repatriação** - o processo voluntário de devolução de um bem ao seu país de origem, ou aos seus antigos proprietários, ou seus herdeiros.

IV. **Destruição** - dano total, causado por ação natural do tempo, por catástrofes naturais, por manipulação indevida, por armazenamento inadequado, ou por qualquer ação que inviabilize sua restauração.

Art.17. Convém destacar que também são considerados critérios como: impossibilidade de manutenção do objeto; condições físicas (itens irrecuperáveis, ou deteriorados, infestados, que possam colocar outros objetos em risco ou cujo estado de conservação interferem na comunicação com o público, inviabilizando uma possível montagem expositiva).

Art.18. Casos de erro de numeração ou equívocos no inventário (avaliados pela possibilidade de duplicidade e, se for o caso, a ficha de cadastro do objeto pode ser reutilizada para outro objeto, mas o objeto permanece no acervo com uma ficha válida); readequação do foco da coleção; inadequação (obras cujos conteúdos não interessam à Instituição e que foram incorporadas ao acervo anteriormente sem uma seleção prévia) e repatriamento de objetos.

Art 19. Todos esses parâmetros devem estar em consonância com o Estatuto de Museus (Lei Federal no 11.904/09), com o Código de Ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM), com o Decreto 8.124, de 11 de outubro de 2013, e com todas as portarias emitidas pelo Comando do Exército, assim como pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) e/ou pela DPHCEx.

Art. 20. A DPHCEx reserva-se o direito de recusar a entrada de unidades nos acervos, quando estas não estiverem em consonância com os seus objetivos, não se encontrarem em condições adequadas de conservação ou por quaisquer outros motivos julgados relevantes. A Comissão de Acervo da DPHCEx deverá ser convocada para avaliação em todos os casos.

CAPÍTULO VII
DAS DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS MILITARES

Art. 21. O bem a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I. adequação do bem à missão do EC militar;

II. não aquisição de bem sem documentação (deve-se coletar o máximo de informação possível sobre o bem no momento da aquisição);

III. aquisição de bem, preferencialmente, em bom estado de conservação;

IV. consecução de instrumentos legais que comprovam a aquisição do bem;

V. condições e possibilidades de armazenamento e preservação do bem;

VI. materiais provenientes de espólios, ou seja, não originários da deterioração não autorizada, não científica ou intencional de monumentos antigos, locais arqueológicos, geológicos, espécimes ou habitat natural (Normas ICOM); e

VII. não violação de qualquer legislação, tratados locais, estaduais, nacionais ou internacionais (Normas ICOM).

Art. 22. As atividades de transferência ou recolhimento de acervo arquivístico composto por documentos na fase corrente, intermediária ou permanente, encontram-se reguladas pela Portaria nº 1.044, de 11 DEZ 12, sendo necessária a confirmação sobre a relevância do documento dentro do contexto histórico para sua exposição no EC considerado.

Art. 23. Por ocasião da formação do acervo, seja ele museológico ou bibliográfico, deve-se cumprir, ainda, as seguintes ações:

I. documentar, por meio de dossiê, todo processo de aquisição;

II. obter o máximo de informações possíveis sobre o bem a ser adquirido, para construir um histórico; e

III. determinar um número provisório de estudo para o bem, uma vez que ele esteja no Espaço Cultural, para garantir o controle durante o processo de aquisição. Para tanto, deve-se adotar o seguinte sistema de numeração:

Parágrafo único. A partir do número 1, com 5 dígitos com a sigla da OM na frente e a letra P em caixa alta ao fim (exemplo: objeto nº MHEx-FC 00045P), recomendado pela DPHCEx para todos os EC. Esse registro único de identificação deverá ser fixado na peça, em local discreto, mas lógico, fácil de ser encontrado, pequeno, legível e protegido do desgaste. Cada bem exige uma forma diferente de colocar o nº de registro. Para maiores detalhes, consulte o Livro 02 “Preservação de bens culturais”.

Art. 24. Todo lançamento de produções bibliográficas realizado na Instituição, ou de produções relacionadas às exposições realizadas no âmbito do EB, será incorporado automaticamente ao acervo. O título a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios: I - adequação à missão do EC; II - estado de conservação; e III - número de exemplares.

Art. 25. Deve-se dispensar especial atenção às particularidades da preservação dos bens imateriais e digitais, quando o acervo estiver em formato digital, deve-se prever a migração dos suportes, seguindo as seguintes orientações, a fim de:

I. evitar a perda de acesso a eles, em razão de obsolescência tecnológica, com eventuais atualizações de *hardware* e/ou *software*;

II. garantir, conforme a evolução tecnológica, que a integridade do material esteja segura; e

III. manter, criteriosamente, o registro do objeto na ficha de identificação.

CAPÍTULO VIII
DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Art. 26. O processo de aquisição deve ocorrer de acordo com os procedimentos descritos abaixo:

I. criação de um dossiê de estudo, precedendo a análise de aquisição de acervo, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador ou do cedente;
b) nacionalidade e naturalidade do doador ou do cedente;
c) documento de identificação do doador ou do cedente;
d) endereço do doador ou do cedente;
e) fotografias do objeto a ser doado ou cedido;
f) dados do objeto a ser doado ou cedido;
g) certificado ou registro de propriedade do objeto, de preferência legalmente reconhecido; e

h) declaração de autenticidade, que reconheça a autoria – quando for o caso de autor identificável ou atribuído – ou a genuinidade da peça, emitida por perito ou especialista de notório saber, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a aquisição.

II. recebimento de documentos probatórios para estudo e posterior autorização da aquisição. Ressalta-se que esse procedimento é de competência exclusiva da DPHCEx;

III. produção de recibo de estudo realizado pela DPHCEx, assim como autorização para aquisição, em duas vias, assinadas pelas duas partes nas quais tramitam o pedido de aquisição;

IV. elaboração do termo de aquisição para estudo; e

V. anexação da ata da Comissão de acervos, posteriormente, no dossiê de estudo provisório do objeto.

Art. 27. Após aprovada a aquisição pela Comissão de Acervo, designada pela DPHCEx, será realizada a tramitação de propriedade do objeto com os seguintes instrumentos:

I. Doação: Termo de Doação sem Restrições;

II. Compra: Recibo de Compra;

III. Permuta: Parecer da Comissão de Acervo, Termo de Permuta, Ficha de Identificação e Registro de Inventário; e

IV. Legado: Cópia do Testamento.

Art. 28. Toda a documentação do processo deve ser mantida e preservada no EC militar. Ressalta-se que, no caso de permuta ou troca, a documentação deve estar presente em ambas as Instituições.

CAPÍTULO IX
DO DESCARTE DE ACERVOS

Art. 29. Descarte é o processo de remoção permanente de bens culturais incorporados aos EC militares, sejam eles de caráter museológico, bibliográfico ou arquivístico.

Parágrafo único: Todo descarte de bens culturais, incorporados ao acervo dos EC, deve estar em consonância com o Plano Cultural do Exército, conforme a Lei Federal nº 11. 904/09, com a IG 20-15 e demais legislações pertinentes ao tema.

Art. 30. O descarte de acervo museológico só poderá ser feito após a elaboração de dossiê. Esse deverá ser deliberado pela Comissão de Acervo, a ser designada pela DPHCEx, respeitando sempre a preservação dos bens culturais que compõem o acervo do EB. Para montar o dossiê, a ser enviado, devem-se elaborar/organizar os seguintes documentos:

I. Histórico da peça, incluindo pesquisa histórica detalhada e dados da ficha museológica (exposições que participou, restauro que passou etc.);

II. Justificativa para o descarte, assinada pelo Comandante da OM;

III. Imagem em alta qualidade, de todos os lados do objeto; e

IV. Estado de conservação, preferencialmente feito por especialista que atua diretamente com esses bens.

Parágrafo único. A DPHCEx pode julgar que o objeto descartado deve ser incorporado ou doado a outro EC ou Espaço Público (EP), a depender do dossiê e/ou parecer técnico da Comissão.

CAPÍTULO X
DO DESCARTE DE ACERVO MUSEOLÓGICO

Art. 31. Para todo processo de descarte de acervo museológico, deve-se observar se houve a execução dos seguintes procedimentos:

I. parecer técnico sobre o estado de conservação do acervo, emitido por um técnico especializado na tipologia/natureza do objeto;

II. impossibilidade de restauro, devido ao precário estado de conservação do acervo;

III. material utilizado, na produção do objeto, gerar risco à integridade dos demais acervos do EC, bem como à saúde do corpo técnico e do público em geral;

IV. readequação do foco da coleção; e

V. repatriamento de objetos.

Art. 32. Para o processo de descarte por deterioração, deve-se considerar que as proposições e decisões de descarte são de exclusiva iniciativa do corpo técnico da DPHCEx. Além disso, os números de identificação pertencentes às peças descartadas não mais deverão ser utilizados em outra peça do acervo, sendo a documentação do descarte anexada à ficha museológica dessa peça.

CAPÍTULO XI
DO DESCARTE DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Art. 33. De acordo com as Instruções Reguladoras da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército - Rede BIE (EB60-IR-57.008), o descarte de livros deve atender aos seguintes critérios:

I. não ser mais útil aos objetivos de qualquer um dos EC do EB;

II. ter desaparecido do acervo;

III. terem conteúdo inadequado: as obras cujo conteúdo não interessa à instituição e que foram incorporadas ao acervo, anteriormente, sem nenhuma seleção prévia;

IV. estarem desatualizadas: as obras cujo conteúdo já foi superado por novas edições. Deve ser consultado pessoal especializado no assunto de que trata a obra, a fim de realizar avaliação do seu possível valor histórico;

V. estar deteriorada (suja, infectada, estragada ou rasgada), obra cujo conteúdo for considerado relevante: após ser analisado. Essa deverá ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Havendo possibilidade de substituição do material, será feita nova aquisição e esse material será descartado; e

VI. ser exemplar duplicado, num espaço restrito ou inadequado. Títulos que não tiveram empréstimo nos últimos cinco anos deverão ser avaliados para ter o número de exemplares reduzidos a somente 1 (um) exemplar.

Art. 34. Todo material descartado deverá ser registrado, através de relatório enviado à DPHCEx, observando-se as seguintes especificidades:

I. nos casos de descarte por deterioração de unidades dos acervos raros ou de importância histórica, etnográfica e cultural, sujeitos a polêmicas ou complicações de ordem jurídica, a decisão caberá à Comissão de Acervo em conjunto com o Comandante da OM;

II. as unidades do acervo descartadas por deterioração serão doadas à instituição que trate de reciclagem de materiais não orgânicos ou serão incineradas;

III. as proposições de descarte por desinteresse deverão ser encaminhadas à DPHCEx, indicando e justificando as razões do desinteresse pela unidade do acervo, para avaliação e decisão;

IV. as unidades do acervo descartadas por desinteresse serão doadas às instituições públicas interessadas; e

V. os casos de descarte por desaparecimento e/ou furto devem ser comunicados por escrito à DPHCEx e deve-se instaurar sindicância, para apurar os fatos.

CAPÍTULO XII
DO DESCARTE DE ACERVO ARQUIVÍSTICO

Art. 35. Os documentos permanentes, integrantes do acervo em um EC, recebem proteção especial do Estado, de acordo com a Lei nº 8.159, de 08 JAN 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Assim sendo, esses documentos não são mais passíveis de eliminação ou qualquer outra forma de descarte, à exceção de suas reproduções (cópias/digitalizações) quando utilizadas para exposição a fim de preservar a fonte primária. Os demais documentos de arquivo, que integram as fases corrente e intermediária do acervo, deverão ser submetidos ao competente processo de avaliação documental, regulado pela Portaria Cmt Ex nº 1.676, de 14 DEZ 16, para fins de destinação final (eliminação ou guarda permanente).

CAPÍTULO XIII
DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACERVO

Art. 36. A comissão de acervo deverá ser designada, conforme demanda, pela DPHCEx, tendo como finalidade analisar e deliberar sobre:

I. a aquisição de objetos (isolados ou em conjunto) para compor o acervo do Exército Brasileiro;

II. os empréstimos do acervo do EC;

III. descarte de objetos que compõem o acervo; e

IV. restauração de acervo, quando implica intervenções de alto custo e/ou complexidade.

Art. 37. A comissão de caráter técnico deverá ser composta por no mínimo três militares, cujas especialidades se entrelacem com as necessidades do bem que está sendo avaliado. Os trabalhos poderão ser realizados *in loco* ou a distância, dependendo da decisão da comissão.

Art. 38. A Comissão de Acervo, sempre que houver descarte, deve recomendar, em seu parecer, a publicação dos termos de descarte, conforme parágrafo único, do art. 38, da Lei no 11.904/09.

Art. 39. As aquisições por compra, doação e permuta, deverão passar pela aprovação da Comissão de Acervo, reservando-se o direito de recusar a aquisição se considerar que o objeto não corresponde à missão do EC e não atende ao disposto nestas IR de Aquisição e Descarte.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Deverá ser comunicado, por escrito, imediatamente à DPHCEx, a constatação de alguma ocorrência irregular sobre o acervo; ou seja, em caso de desaparecimento de alguma peça do acervo de um EC ou no de detecção de sinais de arrombamento de espaços de guarda e exposição do acervo.

Art. 41. A comissão é soberana na tomada de decisões quanto ao parecer de aquisição, descarte ou restauro do bem cultural, não cabendo qualquer tipo de deliberação.

Gen Ex TOMÁS MIGUEL MINÉ RIBEIRO PAIVA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército